

Portaria-SEI nº 106, de 07 de abril de 2021

A Superintendente em substituição da Maternidade Escola Januário Cicco, filial da Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria SEI nº 312/2019-EBSERH, de 05 de abril de 2019, publicada no Boletim de Serviço EBSERH Nº 564 de 09 de abril de 2019, e consoante delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar, os abaixo relacionados, para acompanhamento e fiscalização do contrato nº 25/2021, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços para atender atividades de apoio administrativo, técnico e operacional às áreas “administrativas, acadêmicas”, “hospitalares e assemelhadas” da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, pelo período de 12 (doze) meses, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital, sendo contratada a empresa CRIART SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA, CNPJ: Nº 07.783.832/0001-70.

I. Gestor do Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	José Wagner Freire da Costa	2174258	008.024.394-03
Substituto	Filipe Cunha Reges da Costa	2224427	034.705.024-71

II. Fiscal Técnico do Contrato (Cargos: Eletrotécnico e Oficial de manutenção equipamento Hospitalar):

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Cayo Eduardo Leal de Menezes	2231801	013.832.704-14
Substituto	Alison Lene Cirilo da Silva	1526323	012.005.204-08

III. Fiscal Técnico do Contrato (Cargos: maqueiro, motorista, Condutor de ambulância e governanta em hotelaria):

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Wilson Cruz e Silva Filho	2418923	792.058.014-53
Substituto	José Edivan da Silva Abreu	1138317	058.528.274-95

IV. Fiscal Técnico do Contrato (Cargo: Bombeiro Civil):

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Igor Pietro Barros Dantas	1159104	064.893.714-30
Substituto	Lucas Josué Martins	2170938	498.222.419-68

V. Fiscal Técnico do Contrato (Cargos: Auxiliar de cozinha, Auxiliar de Nutrição, copeiro hospitalar, Cozinheiro Hospitalar, Despenseiro/armazenista e Técnico em Nutrição):

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Andreia Alves Praxedes de Aquino	1352473	023.936.334-56
Substituto	Maria Francinete da Cruz Araújo	0349451	155.384.864-00

VI. Fiscal Setorial do Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Cassiano Ricardo Santos da Costa	2167651	046.929.244-03
Substituto	Leandro Cabral de Medeiros	2170935	075.977.864-76

VII. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Maria da Conceição Araújo Fonseca	2214581	049.978.484-76
Substituto	Gabriela Câmara Bezerra	2167797	057.164.284-52

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 13.303/2016, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

III. Fiscalizar e monitorar à execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

X. Subsidiar os fiscais setoriais com todas as informações e ocorrências relacionadas com a execução contratual;

XI. Comunicar ao Gestor e aos fiscais setoriais, mediante comunicação formal escrita, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

XII. Comunicar ao Gestor e aos fiscais setoriais, mediante comunicação formal escrita, o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades, com a solicitação de abertura de procedimento de apuração de irregularidade na execução contratual;

XIII. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º Compete ao Fiscal Setorial:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, e alterações posteriores, que embasam a contratação em tela;

III. Diligenciar às unidades onde ocorre a execução contratual, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

IV. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

V - Acompanhar, registrar e encaminhar à gestão do contrato informações que permitam atestar a execução dos serviços contratados nos setores descentralizados sob sua responsabilidade, em conformidade com os parâmetros legais;

VI - Conhecer a função ou ocupação dos colaboradores, as suas respectivas atribuições, a jornada diária de trabalho e o período de gozo do intervalo intrajornada estabelecidos pela empresa empregadora, nos setores descentralizados sob sua responsabilidade;

VII - Monitorar diariamente e informar mensalmente à gestão do contrato, por meio de registro das informações no relatório de monitoramento, se a conduta, a quantidade e a qualidade do serviço desempenhado pelo profissional terceirizado foram executadas de acordo com os parâmetros estabelecidos;

VIII. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato;

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhado pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 6º O presente ato revoga eventuais designações anteriores, principalmente a Portaria-SEI nº 99, de 30 de março de 2021, publicado no Boletim de Serviço nº 284 de 30 de março de 2021.

Art. 7º Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

(a) Maria da Guia de Medeiros Garcia – Superintendente Substituta

Portaria-SEI nº 107, de 07 de abril de 2021

A Superintendente em substituição da Maternidade Escola Januário Cicco, filial da Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria SEI nº 312/2019-EBSERH, de 05 de abril de 2019, publicada no Boletim de Serviço EBSERH Nº 564 de 09 de abril de 2019, e consoante delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar, os abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do contrato nº 24/2021, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com